



**BerAKHLAK** # bangga  
melayani  
bangsa  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

Kecamatan KMB

# Manual Book



**FORSIKAT**  
TRANSFORMASI DAN SINKRONISASI  
ADMINISTRASI TERPADU

**SELAMAT DATANG DI  
KECAMATAN  
KUALA  
MANDOR B**



 <https://kmb.kuburaya.go.id/>

# Daftar Isi

1. Latar Belakang
2. Tujuan dan Manfaat
3. Gambaran Umum
4. Jenis Pelayanan
5. Panduan Penggunaan
6. Penutup

# I. Latar Belakang

## A. Deskripsi FORSIKAT

FORSIKAT (Transformasi Dan Sinkronisasi Administrasi Terpadu) merupakan aksi perubahan yang di laksanakan sebagai langkah inovasi dalam meningkatkan pelayanan publik di tingkat Kecamatan Kuala Mandor B dengan memanfaatkan website Kecamatan sebagai akses pelayanan.

## B. Visi dan Misi

Visi :

Visi Kubu Raya adalah Terwujudnya Kabupaten Kubu Raya Melaju.

Misi :

- Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang menerapkan Prinsip Good Governance dan Clean Government serta berbasis digitalisasi;
- Meningkatkan Pertumbuhan dan Pemerataan Pembangunan Infrastruktur berbasis Kewilayahan dan lingkungan yang berkelanjutan;
- Mewujudkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang berdaya saing dan berbudaya;
- Mewujudkan masyarakat yang sejahtera, mandiri, dan harmonis.



# II. Tujuan dan Manfaat

## A. Tujuan Aksi FORSIKAT

Tujuan dari Aksi Forsikat :

- Mewujudkan Pelayanan yang berbasis Digitalisasi di Masyarakat Kecamatan Kuala Mandor B
- Langkah kongkret komitmen Kecamatan Kuala Mandor B dalam mendukung visi dan misi Kabupaten Kubu Raya
- Meningkatkan tata kelola pemerintahan di Kecamatan yang E-Goverment

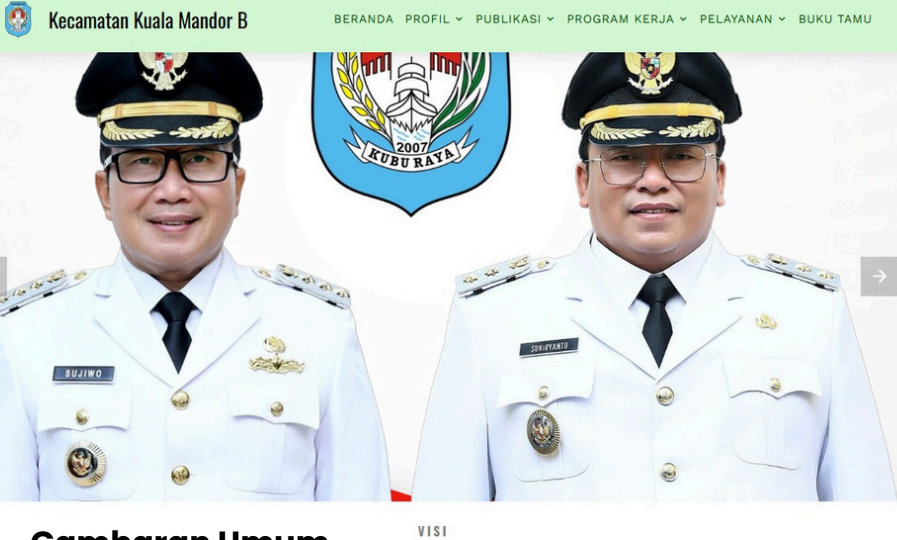
## B. Manfaat Aksi Forsikat

Manfaat dari Pelaksanaan Aksi Forsikat adalah

- Meningkatkan pelayanan yang efektif dan efisien
- Meningkatkan kemampuan ASN dalam melaksanakan tugas berbasis digitalisasi
- Menciptakan sinkronisasi antara Kecamatan dan Desa dalam membangun pelayanan prima di masyarakat
- Langkah awal dalam mewujudkan keterbukaan informasi publik di Kecamatan Kuala Mandor B



# III. Gambaran Umum



## Kecamatan Kuala Mandor B

atang di Website Kecamatan Kuala Mandor B Kabupaten Kubu Raya. Pemerintah ala Mandor B memberikan terobosan dengan mempublikasikan Website Kecamatan i bentuk Inovasi dengan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Kubu Raya yakni **YA KABUPATEN KUBU RAYA MELAJU** dan saluran informasi dan komunikasi. Semog formasi ini bermanfaat, dan ini adalah bagian dari dedikasi, dan tanggungjawab camatan Kuala Mandor B untuk memberikan Layanan Publik terbaik bagi warganya; dan saran senantiasa kami harapkan untuk perbaikan saluran informasi ini.



MUHAMMAD, S.Sos., M.Si.  
Camat Kuala Mandor B



Brian Kurniawan, S.STP., M.A.P.  
Sekretaris Kecamatan  
Kuala Mandor B

## Gambaran Umum

VISI

FORSIKAT (Transformasi Dan Sinkronisasi Administrasi Terpadu) sebagai ide atau gagasan yang dibangun dengan memanfaatkan website Kecamatan dalam meningkatkan pelayanan masyarakat Kecamatan Kuala Mandor B.

Tampilan awal terdiri dari 4 (empat) bagian :

- bagian 1 yakni kepala website yang terdiri jenis fitur yang ditampilkan **beranda, profil, publikasi, program kerja, pelayanan, buku tamu dan foto beserta visi dan misi Kubu Raya**
- bagian 2 yakni selang pandang Kecamatan Kuala Mandor B
- bagian 3 yakni berita Kecamatan
- bagian 4 adalah lokasi Kecamatan, Link, Kontak dan Layanan Pengaduan

## BERITA KECAMATAN



Musrenbang Kecamatan Kuala Mandor B 2025 RKPd 2026

14 September 2025

Pemerintah Kabupaten Kubu Raya melakukan Musrenbang tingkat Kecamatan di Kuala Mandor B dihadiri ole...

Read More



Penandatanganan Perjanjian 2025

14 September 2025

Penandatanganan perjanjian berlangsung dengan lancar dan tertib...

Read More



Musrenbang Kecamatan Kuala Mandor B

14 September 2025

Musrenbang Kabupaten Kubu Raya RKPd Tahun 2024 tingkat Kecamatan di Kecamatan Kuala Mandor B...

Read More

« Prev 1 2 3 Next »

**LOKASI**

**LINK**

- Kubu Raya
- Bappeda
- DPMPSTP
- BPS
- Dukcapil
- Dinas Pendidikan
- Dinas Kesehatan
- PPID

**KONTAK**

Jalan Raya Kuala Mandor B

Kecamatankmandorb@gmail.com

Kontak Admin : 085245086779

Layanan Pengaduan

**IKUTI KAMI**

f t i v

Copyright ©2025 All rights reserved | Made with ❤️ by Colorlib



# IV. Jenis Pelayanan



Kecamatan Kuala Mandor B

BERANDA PROFIL ▾ PUBLIKASI ▾ PROGRAM KERJA ▾ PELAYANAN ▾ BUKU TAMU

**SELAMAT DATANG DI KECAMATAN KUALA MANDOR B**

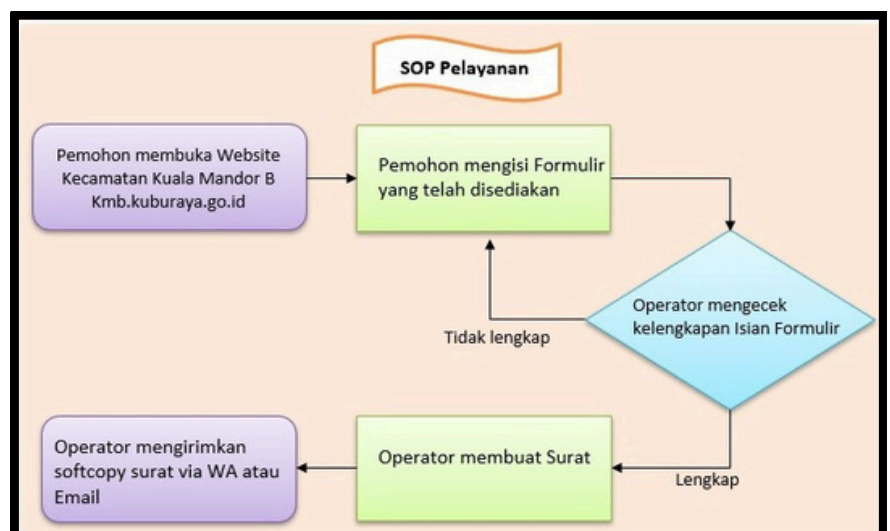
- Ahli Waris
- Rumah Ibadah
- Lembaga Pendidikan
- Dispensasi Nikah
- Izin Usaha
- Kebakaran Rumah
- Bencana Alam
- Banjir/Angin
- Klaim Kematian BPJS



## Jenis Pelayanan

fitur Pelayanan di dalam website Kecamatan Kuala Mandor B terdiri dari :

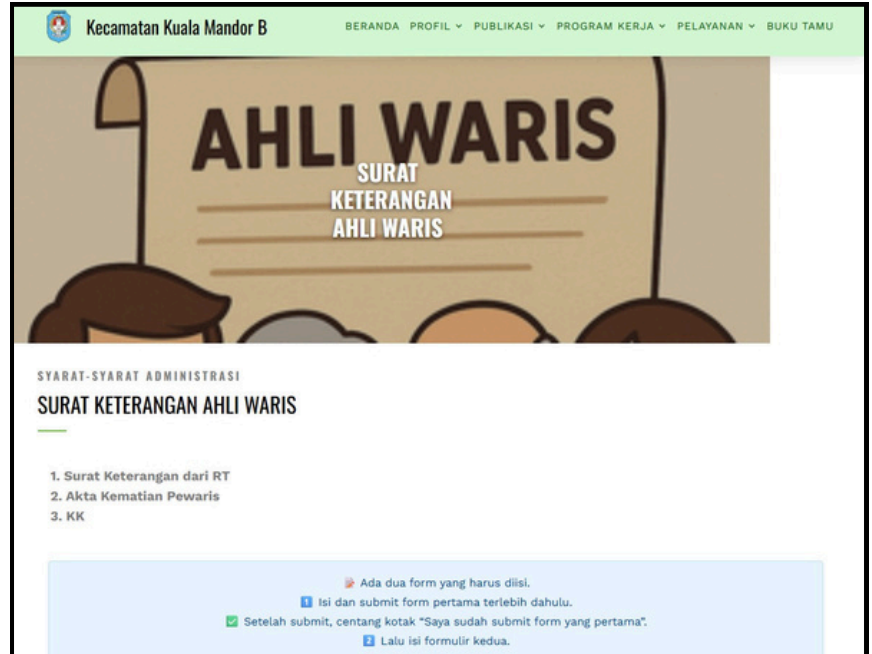
- Ahli Waris
- Rekomendasi Rumah Ibadah
- Rekomendasi Lembaga Pendidikan
- Keterangan Dispensasi Nikah
- Paten / Izin Usaha
- Rekomendasi Bantuan Kebakaran Rumah
- Rekomendasi Bantuan Bencana Alam Banjir / Angin
- Rekomendasi Klaim Kematian BPJS Ketenagakerjaan



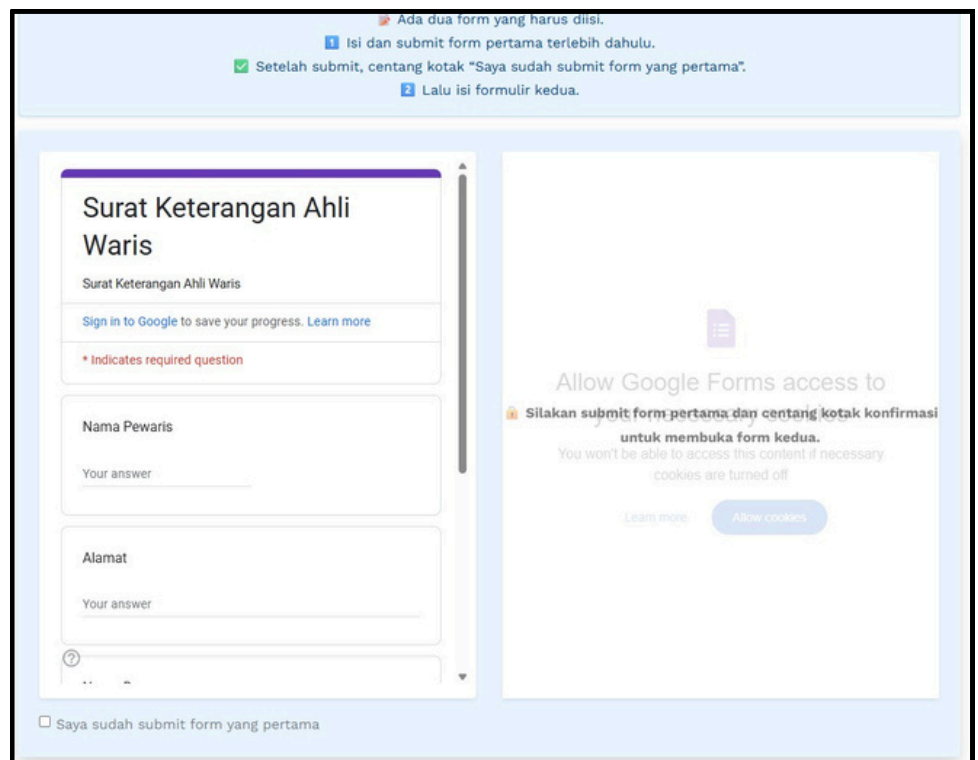
# V. Cara Penggunaan

## 1. pelayanan ahli waris

- masuk ke website <https://kmb.kuburaya.go.id/> atau scan barcode
- lalu pilih menu pelayanan klik ahli waris, selanjutnya akan muncul tampilan di samping (mohon dibaca terlebih dahulu sebelum mengisi)
- selanjutnya silahkan mengisi data diri di kolom bawah



- pada tampilan bawa akan ada 2 (dua) form mohon untuk di baca keterangan di atas
- selanjutnya pemohon mengisi data pribadi dan jangan lupa untuk mengklik centang pada kiri bawah form untuk memunculkan form di sebelahnya
- setelah di klik centang kiri bawah akan muncul form disebelahnya yang selanjutnya di klik izinkan untuk meng-upload data pemohon



# V. Cara Penggunaan

## pelayanan ahli waris

- selanjutnya pemohon akan masuk ke tampilan seperti gambar di samping
- pemohon agar dapat mengupload data yang diminta sesuai persyaratan yang diminta
- setelah itu pemohon mengklik submit untuk mengirim data kepada operator kecamatan
- selanjutnya operator akan memproses data dan dikirim dalam bentuk soft copy kepada pemohon

Surat Keterangan dari Desa  
Upload 1 supported file: PDF. Max 10 MB.  
Add file

Surat Pernyataan Ahli Waris  
Upload 1 supported file: PDF. Max 10 MB.  
Add file

Surat Keterangan Kematian / Akta Kematian Pewaris  
Upload 1 supported file: PDF. Max 10 MB.  
Add file

KK  
Upload 1 supported file: PDF. Max 10 MB.  
Add file

Submit Clear form

## 2. Rekomendasi Bantuan Rumah Ibadah

- masuk ke website <https://kmb.kuburaya.go.id/> atau scan barcode
- lalu pilih menu pelayanan klik pelayan rumah ibadah selanjutnya akan muncul tampilan di samping (mohon dibaca terlebih dahulu sebelum mengisi)
- selanjutnya silahkan mengisi data diri di kolom bawah

REKOMENDASI BANTUAN RUMAH IBADAH

SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI  
REKOMENDASI BANTUAN RUMAH IBADAH

1. Proposal
2. Surat Permohonan Rekomendasi yang ditujukan ke Camat
3. Rekomendasi Desa
4. Rekomendasi KUA untuk Rumah Ibadah

Ada dua form yang harus diisi.  
Isi dan submit form pertama terlebih dahulu.  
Setelah submit, centang kotak "Saya sudah submit form yang pertama".  
Lalu isi formulir kedua.

# V. Cara Penggunaan

## 2. Rekomendasi Bantuan Rumah Ibadah

- pengurus rumah ibadah selanjutnya mengisi data rumah ibadah pada form yang tersedia selanjutnya meng-klik tombol submit dan centang biru
- selanjutnya form disebelah akan muncul dan klik upload data untuk masuk ke form selanjutnya (mohon membaca setiap panduan yang ada dilayanan)

NO	KELENGKAPAN DOKUMEN	CHEK LIST
1	SURAT PERMOHONAN	
2	REKOMENDASI DESA	
3	RINCIAN ANGGARAN	
4	SURAT KETERANGAN DOMISILI	
5	STRUKTUR PENGURUS YANG DI BUAT KUA	
6	KTP PENGURUS (KETUA, SEKRETARIS, BENDAHARA)	
7	AKTE/IKRAR WAKAF/SERTIFIKAT	
8	FC. REKENIN AN. LEMBAGA	
9	NPWP	
10	FOTO-FOTO BANGUNAN SEBELUM MENERIMA BANTUAN	

- diatas merupakan syarat proposal yang dilengkapi
- selanjutny pengurus meng-upload data lainnya dan klik submit untuk diteruskan ke operator kecamatan
- Operator Kecamatan akan membuatkan rekomendasi yang selanjutnya di kirim ke pengurus rumah ibadah berbentuk soft copy

# V. Cara Penggunaan

## 3. Rekomendasi Hibah Lembaga Pendidikan (Pondok Pesantren)

- masuk ke website <https://kmb.kuburaya.go.id/> atau scan barcode
- lalu pilih menu pelayanan klik Rekomendasi Rumah Ibadah, selanjutnya akan muncul tampilan di samping (mohon dibaca terlebih dahulu sebelum mengisi)
- selanjutnya silahkan mengisi data diri di kolom bawah

**REKOMENDASI LEMBAGA PENDIDIKAN**

SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI  
**REKOMENDASI LEMBAGA PENDIDIKAN**

1. Proposal
2. Surat Permohonan Rekomendasi yang ditujukan ke Camat
3. Rekomendasi Desa
4. Rekomendasi KUA untuk Lembaga Pendidikan

Ada dua form yang harus diisi.

- 1 Isi dan submit form pertama terlebih dahulu.
- 2 Setelah submit, centang kotak "Saya sudah submit form yang pertama".
- 3 Lalu isi formulir kedua.

- pengurus lembaga pendidikan (pondok pesantren) selanjutnya mengisi data pada form yang tersedia selanjutnya meng-klik tombol submit dan centang biru
- selanjutnya form disebelah akan muncul dan klik upload data untuk masuk ke form selanjutnya (mohon membaca setiap panduan yang ada dilayanan)

**Formulir Rekomendasi Lembaga Pendidikan**

Sign in to Google to save your progress. Learn more

\* Indicates required question

Nama Lembaga Pendidikan  
Your answer

Alamat  
Your answer

Nama Desa  
Your answer

Saya sudah submit form yang pertama

**Upload Persyaratan Lembaga Pendidikan**

UPLOAD FILE

Fill out form

Google Forms. This content is neither created nor endorsed by Google.

Silakan submit form pertama dan centang kotak konfirmasi untuk membuka form kedua.

# V. Cara Penggunaan

## 3. Rekomendasi Hibah Lembaga Pendidikan (Pondok Pesantren)

- form selanjutnya menampilkan tentang data yang perlu diupload sebagai syarat untuk mendapat surat yang dikeluarkan oleh Kecamatan
- pengurus lembaga pendidikan (pondok pesantren) meng-upload data sesuai dengan persyaratan yang diminta yang kemudian meng-klik submit untuk dapat di proses
- dokumen/ surat yang dikeluarkan bentuk soft copy yang dikirim ke no whatapps aktif penguurus berdasarkan data yang diberikan
- dibawah ini merupakan persyaratan terkait hibah lembaga pendidikan pesantren atau lembaga ibadah lainnya

KETERANGAN
Surat Permohonan
Proposal
Lampiran Proposal :
a. Surat Rekomendasi atas nama Bupati/Walikota/Gubernur yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait
b. SK Pengelola Institusi
c. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan
d. Rekening Bank a.n. Institusi dan NPWP
e. Foto Copy KTP Pengelola Institusi
f. Rencana Anggaran Belanja (RAB)
g. Akta Notaris
l. Surat Keterangan Terdaftar pada Kementerian Hukum dan HAM

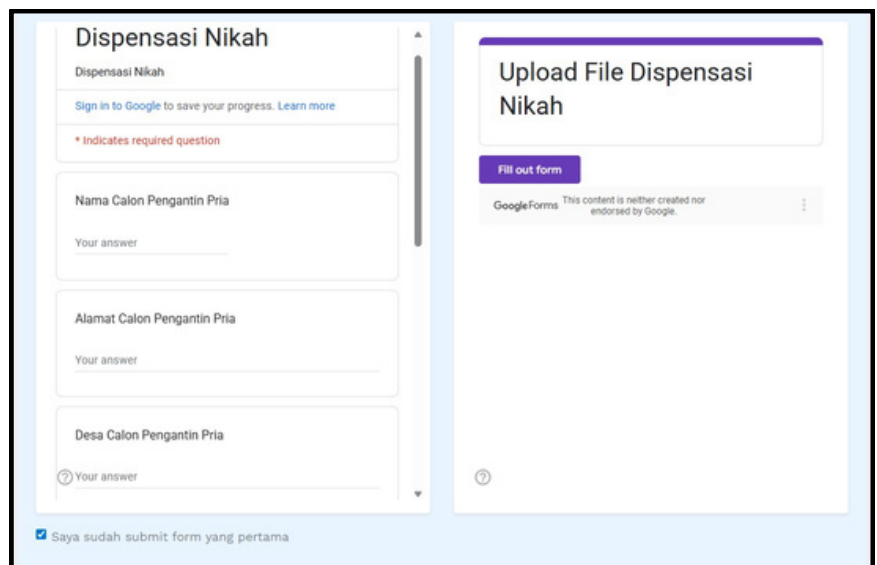
# V. Cara Penggunaan

## 4. Keterangan Dispensasi Nikah

- masuk ke website <https://kmb.kuburaya.go.id/> atau scan barcode
- lalu pilih menu pelayanan klik Dispensasi Nikah, selanjutnya akan muncul tampilan di samping (mohon dibaca terlebih dahulu sebelum mengisi)
- selanjutnya silahkan mengisi data diri di kolom bawah



- pemohon selanjutnya mengisi data pribadi pada form yang di sediakan selanjutnya mengklik submit dan centang biru untuk masuk/ memunculkan form disebelahnya
- klik pada pengisi form untuk meng-upload data sesuai dengan persyaratan di minta oleh pihak Kecamatan



# V. Cara Penggunaan

## 4. Keterangan Dispensasi Nikah

- pada form selanjutnya pemohon dapat melakukan upload data sesuai dengan persyaratan yang diminta namun ada beberapa yang di kecualikan seperti surat keterangan kematian pasangan apabila menikah di sebabkan kematian
- setelah semua data di upload oleh pemohon
- pemohon menekan tombol submit pada kiri bawah form
- selanjutnya operator kecamatan memproses untuk disetujui dalam bentuk soft copy

Upload File Dispensasi Nikah

Switch account

The name, email, and photo associated with your Google account will be recorded when you upload files and submit this form

Model N1  
Upload 1 supported file: PDF. Max 10 MB.  
Add file

Model N2  
Upload 1 supported file: PDF. Max 10 MB.  
Add file

Model N3  
Upload 1 supported file: PDF. Max 10 MB.  
Add file

Model N4  
Upload 1 supported file: PDF. Max 10 MB.  
Add file

Model N5  
Upload 1 supported file: PDF. Max 10 MB.  
Add file

Surat Keterangan Dispensasi Nikah

Switch account

The name, email, and photo associated with your Google account will be recorded when you upload files and submit this form

Surat Keterangan Belum Menikah  
Upload 1 supported file: PDF. Max 10 MB.  
Add file

Surat Keterangan Akta Cerai  
Upload 1 supported file: PDF. Max 10 MB.  
Add file

Surat Keterangan Akta Kematian  
Upload 1 supported file: PDF. Max 10 MB.  
Add file

Surat Izin dari Kesatuan (jika Anggota TNI/Polri)  
Upload 1 supported file: PDF. Max 10 MB.  
Add file

Submit Clear form

# V. Cara Penggunaan

## 5. Rekomendasi / Keterangan Kebakaran Rumah

- masuk ke website <https://kmb.kuburaya.go.id/> atau scan barcode
- lalu pilih menu pelayanan klik Rekomendasi/ Keterangan Kebakaran Rumah, selanjutnya akan muncul tampilan di samping (mohon dibaca terlebih dahulu sebelum mengisi)
- selanjutnya silahkan mengisi data diri di kolom bawah

The screenshot shows the website header for 'Kecamatan Kuala Mandor B' with navigation links: BERANDA, PROFIL, PUBLIKASI, PROGRAM KERJA, PELAYANAN, and BUKU TAMU. The main content area features a cartoon firefighter and a house on fire, with the title 'SURAT REKOMENDASI BANTUAN KEBAKARAN'. Below the title, it lists 'SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI' and 'SURAT REKOMENDASI BANTUAN KEBAKARAN' with a list of requirements: 1. Proposal, 2. Surat Keterangan Desa, and 3. Laporan Kepolisian. A blue box contains instructions: 'Ada dua form yang harus diisi. Isi dan submit form pertama terlebih dahulu. Setelah submit, centang kotak "Saya sudah submit form yang pertama". Lalu isi formulir kedua.'

- selanjutnya korban/ keluarga korban mengisi data yang disediakan pada form yang disediakan
- setelah data isi klik tombol submit dan centang biru di kiri bawah form untuk meunculkan form disebelahnya
- klik tombol untuk melakukan upload data sesuai dengan syarat yang muncul pada form selanjutnya

The screenshot shows a Google Forms interface. On the left, there are three text input fields: 'Alamat', 'Nama Desa', and 'NO HP / WA yang bisa dihubungi \*'. Below these fields are 'Submit' and 'Clear form' buttons. On the right, there is a section titled 'Formulir upload File Rekomendasi Bantuan Kebakaran' with a 'Fill out form' button. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Saya sudah submit form yang pertama' which is checked.

# V. Cara Penggunaan

## 5. Rekomendasi / Keterangan Kebakaran Rumah

- pada form selanjutnya korban/ keluarga korban dapat melakukan upload data/ dokumen sesuai dengan persyaratan yang di cantumkan
- proposal yang dimaksud dapat dilihat di bawah pada gambar ini
- setelah semua data/ dokumen di-upload selanjutnya mengklik tombol submit
- selanjutnya operator akan membuat dokumen/ surat dari kecamatan yang disampaikan dalam bentuk soft copy
- ini merupakan syarat-syarat yang harus di penuhi oleh korban untuk mendapat bantuan kebakaran rumah dari pemerintah daerah Kubu Raya
- pada point 3 (tiga) di kecualikan karena kecamatan yang akan membuat surat sesuai syarat-syarat lain dipenuhi

Formulir upload File Rekomendasi Bantuan Kebakaran

minwaraqiljannah@gmail.com [Switch account](#)

The name, email, and photo associated with your Google account will be recorded when you upload files and submit this form

**Proposal**  
Upload 1 supported file: PDF. Max 10 MB.  
[Add file](#)

**Surat Keterangan dari Desa**  
Upload 1 supported file: PDF. Max 10 MB.  
[Add file](#)

**Laporan Kepolisian**  
Upload 1 supported file: PDF. Max 10 MB.  
[Add file](#)

**Submit** [Clear form](#)

**PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA**  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**  
Jalan Parit Bugis Ruko Gg. Tidar No. 5 - 8  
SUNGGAI RAYA KodePos 78391

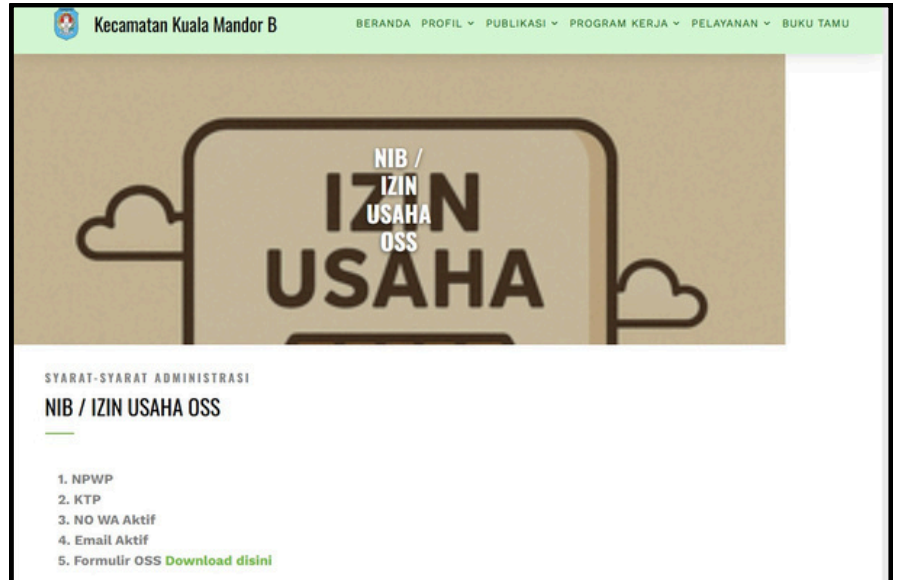
**SYARAT PENGAJUAN PROPOSAL**  
**BANTUAN KEBAKARAN RUMAH PENDUDUK KAB. KUBU RAYA**

NO.	KETERANGAN	ADA (V)	TIDAK ADA (X)
1	2	3	4
1	SURAT PERMOHONAN DARI KORBAN KEBAKARAN RUMAH PENDUDUK DI TUNJUKAN KEPADA BUPATI KUBU RAYA		
2	RINCIAN BIAYA YANG DIBUTUHKAN KORBAN KEBAKARAN RUMAH PENDUDUK		
<b>3</b>	<b>LAMPIRAN PROPOSAL</b>		
	1. SURAT KETERANGAN REKOMENDASI RT/RW		
	2. SURAT KETERANGAN DESA		
	3. SURAT KETERANGAN KECAMATAN		
	4. LAPORAN KEPOLISIAN		
	5. KTP		
	6. KARTU KELUARGA		
	7. FOTO KEJADIAN KEBAKARAN		
	8. REKENING BANK KALBAR A.N. PEMOHON		
	9. PROPOSAL DIJILID 2 (DUA) RANGKAP		

# V. Cara Penggunaan

## 6. Paten / Izin Usaha

- masuk ke website <https://kmb.kuburaya.go.id/> atau scan barcode
- lalu pilih menu pelayanan klik Izin Usaha/ Paten, selanjutnya akan muncul tampilan di samping (mohon dibaca terlebih dahulu sebelum mengisi)
- klik download untuk melihat persyaratan yang harus di penuhi
- selanjutnya silahkan mengisi data diri di kolom bawah



- selanjutnya pemohon mengisi data pribadi yang disediakan
- pemohon menekan atau meng-klik submit
- klik centang biru di kolom kiri bawah
- form selanjutnya muncul klik upload data
- selanjutnya pemohon meng-upload data sesuai dengan persyaratan untuk di bantu operator di daftarkan mendapatkan NIB

# V. Cara Penggunaan

## 7. Rekomendasi Bantuan Bencana Alam Banjir / Angin

- masuk ke website <https://kmb.kuburaya.go.id/> atau scan barcode
- lalu pilih menu pelayanan klik surat rekomendasi bantuan bencana banjir/ angin, selanjutnya akan muncul tampilan di samping (mohon dibaca terlebih dahulu sebelum mengisi)
- selanjutnya silahkan mengisi data diri di kolom bawah
- selanjutnya pemohon/ korban atau keluarga korban mengisi data korban yang disediakan
- pemohon/ korban atau keluarga korban menekan atau meng-klik submit
- klik centang biru di kolom kiri bawah
- form selanjutnya muncul klik upload data
- proposal bantuan dapat di liat pada gambar sebelah
- selanjutnya pemohon/ korban atau keluarga korban meng-upload data sesuai dengan persyaratan
- klik tombol submit dan operator akan menindak lanjuti dengan surat/ dokumen kepada pihak pemohon/ korban atau keluarga korban

**PERSYARATAN BANTUAN SOSIAL TIDAK TERDUKA**

**BERKAS YANG HARUS DI LENGKAPI :**

1. SURAT PRMOHONAN DARI KORBAN
2. SURAT KETERANGAN REKOMENDASI DARI RT/RW
3. SURAT KETERANGAN DARI DESA
4. SURAT KETERANGAN DARI CAMAT
5. SURAT LAPORAN KEPOLISIAN
6. KTP
7. NOMOR HANDPHONE AKTIF
8. KARTU KELUARGA
9. FOTO KOPY BUKU REKENING
10. RAB BIAYA KERUGIAN

# V. Cara Penggunaan

## 7. Rekomendasi Bantuan Bencana Alam Banjir / Angin

- bentuk upload data/ dokumen untuk bantuan bencana alam banjir/ angin

**Proposal**

Upload 1 supported file: PDF. Max 10 MB.

[Add file](#)

**Surat Keterangan Dari Desa**

Upload 1 supported file: PDF. Max 10 MB.

[Add file](#)

**Laporan Kepolisian**

Upload 1 supported file: PDF. Max 10 MB.

[Add file](#)

Submit

Clear form

This content is neither created nor endorsed by Google. Contact form owner. Terms of Service. Privacy Policy

## 8. Surat Keterangan Klaim BPJS Kematian


- masuk ke website <https://kmb.kuburaya.go.id/> atau scan barcode
- lalu pilih menu pelayanan klik surat rekomendasi Klaim BPJS, selanjutnya akan muncul tampilan di samping (mohon dibaca terlebih dahulu sebelum mengisi)
- selanjutnya silahkan mengisi data diri di kolom bawah

**SURAT REKOMENDASI KLAIM BPJS**

**SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI**

**SURAT REKOMENDASI KLAIM BPJS**

1. Proposal  
(Isi Proposal dapat dilihat dibawah ini)



**PERSYARATAN JAMINAN KEMATIAN SEGMENT PUS KETENAGAKERJAAN :**

1. Minta di Non-AKSI Kepesertaannya dari Perusahaan Di Bulan Setelah Bulan Meninggal Dunia
2. Kartu Asli BPJS Ketenagakerjaan
3. Fotokopi KTP Tenaga Kerja
4. Fotokopi KTP Anni Waris
5. Fotokopi Buku Rekening Anni Waris
6. Mengisi Formulir Jaminan Kematian (F-4) & Tanda Tangan & Stempel dari Perusahaan
7. Mengisi Formulir Santunan Berkala
8. Surat Keterangan Berhenti Bekerja Karena Tanggall Meninggal Dunia
9. Fotokopi Akta Kematian dari Dukcapil/ Surat Kematian Dari Rumah Sakit Asli atau Legalisir dari Rumah Sakit
10. Surat Keterangan Ahli Waris Dari Kelurahan & Legalisir Dari Kecamatan Serta Tanda Tangan 2 Orang Saksi & Fotokopi KTP 2 Orang Saksi
11. Fotokopi Buku Nikah Dan KIA/ atau Akta Pelepasan Dan Dukcapil/ atau Penetapan Pengadilan Negeri (Pastikan Data Di Buku Nikah/ Akta Pelepasan Harus sama dengan Di KTP Dan KK)
12. Fotokopi KK Lama yang Masih Ada Nama Tenaga Kerja
13. Fotokopi KK Baru yang Sudah Tidak Ada Nama Tenaga Kerja
14. Anni Waris Datang Ke Kantor Bpjs Ketenagakerjaan Untuk Diambil Foto Oleh Petugas Security

# V. Cara Penggunaan

## 8. Surat Keterangan Klaim BPJS

### Kemantian

- pemohon mengisi data pribadi pada form yang disediakan oleh website
- pemohon menekan/ klik tombol submit
- mencentang form pada kiri bawah form
- form disebelahnya akan muncul

- klik tombol pengisian/ upload data
- maka tampilan akan muncul seperti gambar
- selanjutnya pemohon meng-upload data sesuai dengan persyaratan
- tekan tombol submit selanjutnya operator akan menindaklanjuti dan dikirim dalam bentuk dokumen soft copy kepada pemohon

gambar dibawah adalah persyaratan klaim BPJS Ketenagakerjaan

**PERSYARATAN JAMINAN KEMATIAN SEGMENT PU BPJS KETENAGAKERJAAN :**

1. Minta di Non-Aktif Kepesertaannya dari Perusahaan Di Bulan Setelah Bulan Meninggal Dunia
2. Kartu Asli BPJS Ketenagakerjaan
3. Fotokopi KTP Tenaga Kerja
4. Fotokopi KTP Ahli Waris
5. Fotokopi Buku Rekening Ahli Waris
6. Mengisi Formulir Jaminan Kematian (F4) & Tanda Tangan & Stempel dari Perusahaan
7. Mengisi Formulir Santunan Berkala
8. Surat Keterangan Berhenti Bekerja Karena Tanggal Meninggal Dunia
9. Fotokopi Akta Kematian dari Dukcapil/ Surat Kematian Dari Rumah Sakit Asli atau Legalisir dari Rumah Sakit
10. Surat Keterangan Ahli Waris Dari Kelurahan & Legalisir Dari Kecamatan Serta Tanda Tangan 2 Orang Saksi & Fotokopi KTP 2 Orang Saksinya
11. Fotokopi Buku Nikah Dari KUA/atau Akta Perkawinan Dari Dukcapil/atau Penetapan Pengadilan Negeri (Pastikan Data Di Buku Nikah/ Akta Perkawinan Harus sama dengan Di KTP Dan KK)  
NB: Surat Keterangan dari KUA Jika Terdapat Kesalahan data Antara di Buku Nikah dan di KK
12. Fotokopi KK Lama yang Masih Ada Nama Tenaga Kerja
13. Fotokopi KK Baru yang Sudah Tidak Ada Nama Tenaga Kerja
14. Ahli Waris Datang Ke Kantor Bpjs Ketenagakerjaan Untuk Diambil Foto Oleh Petugas Security

# VI. Penutup



**Demikian manual book ini dibuat sebagai pedoman kawan-kawan operator kecamatan dan desa dalam menggunakan pelayanan di website Kecamatan Kuala Mandor B**